

宇部市家族介護支援事業 個別講座(訪問) 業務委託仕様書

1 目的

集合形式で開催される介護スキル向上のための講座等に参加が難しい家族介護者に対して、看護職やリハビリテーション専門職が家庭訪問し、介護する高齢者の状況に合った介護方法をアドバイス・支援することで、家族介護者の身体的・精神的負担を軽減することを目的とする。

2 定義

この仕様書において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1)「要介護者等」とは、介護保険法(平成9年法律第123号。以下「法」という。)第7条第3項に規定する要介護者及び同条第4項に規定する要支援者をいう。要介護者等には、宇部市地域包括支援センター等からの聴取で、明らかに介護が必要な状態と判断できる者も含む。
- (2)「家族介護者」とは、要介護者等と市内の同一住所に住民登録があり、同居している介護者をいう。

3 業務名

宇部市家族介護支援事業試行実施 個別講座(訪問)

4 業務委託期間

契約締結日から令和8年3月31日までとする。

5 試行実施期間

令和7年8月中旬から11月中旬までの間における3か月

6 対象者

「個別講座(訪問)」の対象者は、市内に住所を有し、次の各号にいずれも該当する家族介護者とする。

- (1) 要介護者等を在宅介護中の者
- (2) 要介護者等が訪問看護・訪問リハビリテーション未利用で、助言を希望する者

7 試行事業予定人数

10人

8 業務の概要

受託事業者が行う本事業の業務の概要は、次のとおりとする。

(1) 実施期間・実施回数

市が規定する利用期間中、最大3回(助成券3枚)とする。なお、1回(助成券1枚)あたりの提供時間は30分以上1時間未満または20分以上30分未満のいずれかとする。

(2) 利用調整

家族介護者あるいは地域包括支援センター職員(以下、「包括職員」という。)、ケアマネジャーより依頼があった場合、家族介護者と要介護者等の心身の状況、訪問支援上の留意点等に関する聞き取りを行い、利用日時を調整する。

(3) 支援内容

家族介護者の自宅を訪問し、以下の支援を行う。

ア 要介護者等の状況を聴き取り、現在の介護方法を把握する。

イ 家族介護者が介護をする上での不安な点、助言を希望した経緯、助言の希望内容を傾聴する。

ウ 今よりも負担の少ない、適切な介護方法を提案する。

エ 家族介護者自身の健康相談も可能な範囲で実施する。

オ 家族介護者に対し、必要に応じて次回の訪問支援について説明する。

カ 次回の家庭訪問を希望される場合は、日時を調整する。

(4) 支援提供における留意事項

ア 家族介護者が自ら要介護者の介護をしている背景には様々な理由があるため、既存のサービス利用をすすめる前に、あくまで家族介護者が行う今よりも負担の少ない、適切な介護のための情報提供、介護方法の提案となるよう配慮すること。

イ 家族介護者の中には、介護の方法に一定のこだわりを持って当たられている場合があるため、望ましいとわかっていても受け入れられない場合も想定される。家族介護者の心情に配慮しながら、実現可能な範囲で提案すること。

ウ 家族介護者は、日々の介護と生活の忙しさの中で、家族以外の人との会話や情報に接する機会が少なくなっている可能性がある。介護に有用な情報や社会活動等の情報を家族介護者に入手してもらうために、宇部市公式LINEアカウント、宇部市シニア活動マッチングサイト「いくよう」、宇部市ウェブサイト等について、必要に応じて活用をすすめる。

(5) 助成券の受け取り方法

家庭訪問時に助成券の発行番号と家族介護者(受給者)氏名を確認し、以下の項目を記入の上、家族介護者(受給者)の確認(サインまたは押印)済の助成券を受け取る。

ア 利用日時

イ 利用時間

ウ サービス提供事業者 事業者名、電話番号

エ 利用時間に応じた委託料該当チェック

9 本業務の人員等の体制

(1) 宇部市家族介護支援事業試行実施要綱に定める業務が適切に遂行できる人員体制であること。

- (2) 試行実施における対象者を、少なくとも2名以上受け入れることができる体制であること。
- (3) 別紙「宇部市家族介護支援事業試行実施業務体制表(以下、業務体制表という)」の提出により、実施体制を申し出ること。
- (4) 支援提供可能なエリアが限定される場合は、業務体制表により申し出ること。

10 実績報告

受託事業者は、支援提供を行った月の翌月10日までに実績報告書を市に提出し、審査を受けるものとする。

11 委託料

(1) 単価

別表1のとおり

(2) 委託料の請求及び支払

受託事業者は、翌月10日までに実績報告書と家族介護者(受給者)の確認を受けた助成券を添えて、宇部市高齢福祉課に請求書を提出するものとする。

12 利用者負担

支援提供にかかる家族介護者の利用料負担は、初回訪問については求めない。ただし、2回目以降の継続訪問を希望された場合は、別表1に示す家族介護者の負担額を事前に説明し、2回目以降の訪問時に、受託事業者が家族介護者から直接徴収する。

13 提供拒否の禁止

受託事業者は、正当な理由なく本支援の提供を拒んではならない。

14 受託事業者の責務

- (1) 事故発生を未然に防止するため安全管理マニュアルを整備する。
- (2) 支援提供時に家族介護者及び要介護者等に体調の急変等が生じた場合に備えて、緊急時マニュアル等を作成し、支援提供従事者に周知徹底を図るとともに、速やかに主治の医師への連絡を行えるよう、緊急時の連絡方法をあらかじめ定めておく。

15 検査及び報告

受託事業者は、市長が必要と認めるときにおいて、市職員が事業所等へ立ち入り、帳簿、書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することに応じ、報告しなければならない。

16 その他

この仕様について定めのない事項等が生じたときは、市と受託事業者が協議の上、決定するものとする。

別表1

「個別講座(訪問)」 提供時間と家族介護者負担、委託料単価

種別		家族介護者負担金単価	委託料単価
初回	20分以上 30分未満	なし	助成券1枚につき 3,500円
	30分以上 1時間未満	なし	助成券1枚につき 7,000円
2回目以降	20分以上 30分未満	助成券1枚につき 350円	助成券1枚につき 3,150円
	30分以上 1時間未満	助成券1枚につき 700円	助成券1枚につき 6,300円